

महिला व बाल विकास विभागांतर्गत  
कार्यरत सर्व शासकीय संस्थांच्या अन्नधान्य  
व जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा  
करण्यासाठी ई-निविदा प्रक्रिया निश्चित  
करणे बाबत.

महाराष्ट्र शासन  
महिला व बाल विकास विभाग  
शासन निर्णय क्रमांक-बालगृ-२०२४/प्र.क्र.१९/का-०८  
नविन प्रशासन भवन, तिसरा मजला,  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक- ०८ ऑगस्ट, २०२४

**वाचा :-**

१. उद्योग उर्जा कामगार विभाग शासन निर्णय क्र.भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४,  
दि.०१/१२/२०१६
२. बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ व सुधारित अधिनियम २०२१
३. महाराष्ट्र भिक्षाप्रतिबंध अधिनियम, १९६०
४. महिला व बाल विकास शासन निर्णय क्र.८१/२००१/मविधो-२०००/प्र.क्र.४२९/का.२,  
दि.२५/०५/२००१
५. आयुक्तालयाचे पत्र क्र. मबाविआपु / बावि / का-५ / ई-निविदा २०२४-२५ / ४२६४,  
दि.०९/०७/२०२२४

**प्रस्तावना:-**

उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांच्या वाचा क्र. १ वरील शासन निर्णयानुसार विविध प्रकारची खरेदी व पुरवठा यासाठी नियमावली प्रसिध्द केली आहे. प्रचलित पद्धतीनुसार अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंचा पुरवठा करण्यासाठी निविदा प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत जास्त कालावधी लागणे, यामुळे पुर्वीच्या पुरवठादारांना वेळोवेळी मुदतवाढ द्यावी लागणे, प्रवेशितांकडून भोजनाबाबत व इतर वस्तूबाबत वारंवार तक्रारी होणे, आधारभूत किंमत जिल्हास्तरावरून निश्चित होऊन ती विभागीय स्तरावर अंतिम होण्यासाठी बराच कालावधी लागणे, जिल्हानिहाय आधारभूत किंमत वेगवेगळी असणे, अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंच्या पुरवठ्याबाबतच्या तक्रारीसंदर्भात मा.विधीमंडळात तारांकित / अतारांकित प्रश्न उपस्थित होणे इत्यादी बाबींचा विचार करून शासन अन्नधान्य व जीवनावश्यक वस्तूंच्या पुरवठ्याबाबतचे धोरण निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

### शासन निर्णय:-

महिला व बाल विकास विभागांतर्गत कार्यरत असलेल्या सर्व शासकीय संस्थामध्ये (बालगृहे, निरीक्षणगृहे, अनुरक्षणगृहे, महिला राज्यगृहे/ संरक्षणगृहे, भिक्षेकरीगृहे, इ.) विविध अधिनियमांमधील तरतूदीनुसार दाखल असलेल्या प्रवेशितांना अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंचा पुरवठा करण्यासाठी सन २०२४-२५ या वित्तीय वर्षापासून खालील प्रमाणे कार्यपद्धती अवलंबविण्यात येईल.

- १) विभागाच्या सर्व शासकीय संस्थांमध्ये दाखल प्रवेशितांना अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंचा पुरवठा करण्यासाठी सन २०२४-२५ या वित्तीय वर्षापासून राज्यात एकसमान व एकच ई-निविदा प्रक्रिया आयुक्तालय स्तरावरून राबविण्यात यावी.
- २) आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे अध्यक्षतेखाली शासकीय संस्थाना पुरविण्यात येणाऱ्या अन्नधान्य व जीवनावश्यक वस्तुंकरीता एकसमान ई-निविदा प्रक्रिया या राबवून प्रस्ताव अंतिम मान्यतेसाठी शासनास सादर करणेकरीता खालील प्रमाणे आयुक्तालय स्तरीय खरेदी समिती गठीत करण्यात येत आहे.

१. आयुक्त, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे :- अध्यक्ष
२. सहआयुक्त, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे :- सदस्य
३. उपआयुक्त (बाल विकास) आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे :- सदस्य सचिव
४. उपआयुक्त (महिला विकास) आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे :- सदस्य
५. उपसंचालक (वित्त व लेखा) महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे :- सदस्य
६. कार्यक्रम व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य बाल संरक्षण संस्था, पुणे :- सदस्य
७. सहाय्यक आयुक्त (भिक्षा प्रतिबंधक शाखा) महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे :- सदस्य
८. लेखाधिकारी, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे :- सदस्य

### या समितीची कार्यकक्षा खालील प्रमाणे असेल.

- I. शासनाचे प्रचलित नियम, निविदेतील अटी व शर्ती आणि उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचा शासन निर्णय दिनांक ०१.१२.२०१६ मधील सर्व तरतूदींचे काटेकोरपणे पालन करून निविदा प्रक्रिया राबविणे.
- II. निविदेची जाहिरात प्रसिध्द करणे.
- III. निविदापुर्व बैठक घेणे, निविदाधारकांचे शंकाचे निरसन करणे.
- IV. ई-निविदेबाबत प्रक्रिया पूर्ण करणे.

- V. विहीत दिनांकास तांत्रिक लिफाफे उघडून त्याचे वाचन उपस्थित निविदा धारकांसमोर करणे.
  - VI. पात्र निविदाधारकांचा तुलनात्मक तक्ता व आवश्यक सर्व माहिती तयार करून राज्यस्तरीय समितीकडे सादर करणे.
  - VII. निविदा प्रक्रियेत गुणात्मकदृष्ट्या पात्र ठरलेले पुरवठादार / संस्था यांची निवड करून त्यांची शिफारस राज्यस्तरीय समितीकडे करणे.
- ३) महिला व बाल विकास विभागांतर्गत कार्यरत असलेल्या सर्व शासकीय संस्थांच्या अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर वस्तू पुरवठा ई-निविदा राज्यात एकाच दिवशी प्रसिध्द करावी.
- ४) शासकीय संस्थांच्या अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर वस्तूंकरीता आधारभूत किंमत निश्चित करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे **राज्यस्तरीय प्रशासकीय विभाग खरेदी समिती** गठीत करण्यात येत आहे.
१. अ.मु.स./प्रधान सचिव/सचिव, महिला व बाल विकास विभाग :- अध्यक्ष
  २. सहसचिव/उपसचिव, महिला व बाल विकास (का-२,३,८,९) :- सदस्य
  ३. अवर सचिव, महिला व बाल विकास विभाग (का-२,३,८,९) :- सदस्य
  ४. कक्ष अधिकारी, महिला व बाल विकास विभाग (का-२,३,९) :- सदस्य
  ५. कक्ष अधिकारी, महिला व बाल विकास विभाग (का-८) :- सदस्य सचिव

**या समितीची कार्यकक्षा खालील प्रमाणे असेल.**

- i. वस्तूंची संपूर्ण राज्यासाठी व त्या आर्थिक वर्षाकरीता आधारभूत किंमत निश्चित करणे.
- ii. निश्चित केलेली आधारभूत किंमत सिलबंद लिफाफ्यात ठेवून पात्र निविदा धारकांचे आर्थिक लिफाफे उघडल्यानंतर निविदाधारकांना आधारभूत किंमत लिफाफा उघडून वाचून दाखवणे.
- iii. अंदाजित आधारभूत किंमत व प्रत्यक्ष द्यावी लागणारी किंमत यामध्ये तफावत (-) २०% ते १० (+)% पर्यंत असल्यास त्यांस समिती मान्यता देवू शकेल.
- iv. आधारभूत किंमत व निविदेअंती अदा करावयाची प्रत्यक्ष किंमत (L-१) मध्ये (-) २०% ते (+) १०% पेक्षा जास्त फरक असल्यास फेर निविदा काढण्याबाबत समिती निर्णय घेवू शकेल.
- v. फेर निविदेनंतर देखील तफावत जास्त असल्यास मान्यता देण्याचे अथवा नाकारण्याचे संपूर्ण अधिकार समितीस असतील.

- ५) राज्यस्तरीय प्रशासकीय विभाग खरेदी समितीने निवडलेल्या पात्र व सर्वात कमी दर असलेल्या निविदाधारकास संपूर्ण राज्यातील शासकीय संस्थांमध्ये अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर वस्तूंच्या पुरवठा करण्याचे काम देण्यात येईल.
- ६) शासकीय संस्थांचा पुरवठादार निश्चित करताना एल-१ नंतर राज्यातील एल-२, एल-३, एल-४ या क्रमाने संबंधित पात्र निविदाधारकांना एल-१ च्या दरानुसार पुरवठा करण्यासाठी बोलविण्यात येईल. हा क्रमांक पुरवठा पूर्ण होईपर्यंत कायम राहिल. म्हणजेच एल-२ अथवा एल-३ या निविदाधारकांनी काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्याच्या खालील क्रमांकाच्या निविदाधारकांस हा पुरवठा करण्याकरीता आमंत्रित करण्यात येईल.
- ७) पात्र एल-२, एल-३ इत्यादी निविदाधारकांना एल-१ च्या दराने पुरवठा करण्याचे काम द्यावयाचे निश्चित झाल्यास त्यांचेकडून एल-१ च्या दराने पुरवठा करण्याचे सहमतीपत्र घेण्यात येईल.
- ८) सर्व पात्र निविदाधारकांनी असमर्थता दर्शविल्यास त्याची निविदा रद्द करण्यात येईल.
- ९) निविदेचा पुरवठा कालावधी १ वर्षासाठी राहिल व मंजूर दर हे १ वर्षासाठी लागू राहतील त्यामध्ये कोणतीही दरवाढ दिली जाणार नाही.
- १०) शासकीय संस्था अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर वस्तू पुरवठा निविदा प्रकरणी प्रसिध्द केलेली निविदा रद्द करणे, त्यात बदल करणे इ. बाबतचे अंतिम अधिकार राज्यस्तरीय प्रशासकीय विभाग खरेदी समितीस राहतील.
- ११) निविदा प्रक्रियेबाबत कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्याबाबतचे अपील मा.मंत्री, महिला व बाल विकास यांच्याकडे करता येईल.
- १२) प्रत्येक शासकीय संस्थामध्ये पुरविण्यात येणाऱ्या वस्तूंची गुणवत्ता राखण्यासाठी खालील प्रमाणे **विभागीय स्तरावर देखरेख समिती** राहिल.

- |   |               |
|---|---------------|
| १. विभागीय उपआयुक्त, महिला व बाल विकास                                  | :- अध्यक्ष    |
| २. जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी, वर्ग -२, विभागीय उपायुक्त कार्यालय | :- सदस्य सचिव |
| ३. सहाय्यक आयुक्त, औषधे व प्रशासन                                       | :- सदस्य      |
| ४. लेखाधिकारी, विभागीय उपआयुक्त कार्यालय                                | :- सदस्य      |

**या समितीची कार्यक्षमता खालील प्रमाणे असेल.**

- I. सर्व प्रवेशितांना शासनाने विहित केलेल्या मानांकाप्रमाणे सर्व वस्तूंचा पुरवठा होईल याची दक्षता घेणे.
- II. अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंचे नमुने प्रयोग शाळेस तपासणीस पाठवून त्यांचा दर्जा तपासून घेणे.

- III. अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंचे निकषानुसार वस्तू पुरविण्यात न आल्यास पुरवठादारास दंडाची शिफारस करणे.
- IV. समितीने त्यांचा अहवाल दर तिमाहीस आयुक्तालयामार्फत शासनास सादर करणे.

१३) याव्यतिरिक्त अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंच्या पुरवठ्याच्या अनुषंगाने **जिल्हास्तरीय देखरेख समिती** खालील प्रमाणे गठित करण्यात येत आहे.

१. जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी :- अध्यक्ष
२. सहाय्यक लेखाधिकारी, जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी :- सदस्य अधिकारी.
३. जिल्हा परिविक्षा अधिकारी, (जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी कार्यालय) :- सदस्य सचिव
४. अन्न निरीक्षक/ सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन :- सदस्य
५. अधीक्षक/ अधीक्षिका, शासकीय संस्था. :- सदस्य

१४) ज्या पुरवठाधारकाचे काम समाधानकारक आहे, अशा अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंच्या पुरवठाधारकास एक वर्षाची मुदतवाढ देण्याचे अधिकार अ.मु.स./प्रधान सचिव/ सचिव, महिला व बाल विकास यांना असतील.

१५) बाल विकास, महिला विकास, भिक्षा प्रतिबंध, महाराष्ट्र राज्य बाल संरक्षण संस्था या शाखांतर्गत आहार व साधन सामुग्री पुरवठ्याची लेखाशिर्ष वेगवेगळी असल्याने पुरवठादाराने सादर केलेली देयके व चलने संस्था अधीक्षक यांचेकडून पडताळणी करून आयुक्त, महिला व बाल विकास यांचेकडे सादर करावीत. सदर देयकांची आयुक्तालयामार्फत तपासणी करून देयके मान्यतेस्तव शासनास सादर करण्यात यावीत. शासन मान्यतेनंतर आयुक्तालय स्तरावरून देयके अदा करण्यात येतील.

१६) लेखाधिकारी, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी सदर देयके कोषागारातून आहरीत करून ती संबंधित पुरवठादारास आरटीजीएस/ एनईएफटी/ सीएमपी द्वारे संवितरीत करावीत.

१७) लेखाधिकारी, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे आहरण व संवितरण अधिकारी आणि आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे नियंत्रक अधिकारी म्हणून काम पाहतील.

१८) शासकीय संस्था अन्नधान्य, जीवनावश्यक व इतर आवश्यक वस्तूंचा पुरवठा करण्यासंदर्भात यापुर्वी निर्गमित केलेले सर्व शासन निर्णय / आदेश / परिपत्रके तसेच आयुक्तालय स्तरावरून निर्गमित केलेले सर्व आदेश / परिपत्रके या शासन निर्णयान्वये अधिक्रमीत करण्यात येत आहेत.

२. उपरोक्तप्रमाणे ई-निविदा प्रक्रीया पार पाडण्यासाठी आवश्यक अटी व शर्ती, निविदा प्रारूपे पुढीलप्रमाणे असतील.

परिशिष्ट क्र.	तपशिल
अ	ई निविदेच्या सुचनेचे प्रारूप
ब	ई निविदेबाबत सर्वसाधारण सुचना
क	ई निविदेकरीता आवश्यक कागदपत्रे व पात्रता निकष
ड	ई निविदेच्या अटी व शर्ती
इ	महिला व बाल विकास विभागांतर्गत कार्यरत शासकीय संस्था-७९
फ	निविदाधारकाचे हमीपत्र प्रारूप
ज	निविदाधारकाचे प्रतिज्ञापत्र प्रारूप
ह	अन्नधान्य, भाजीपाला, फळे, दुग्धजन्यपदार्थ, वस्तू, साधनसामुग्री, स्टेशनरी साहित्य, कपडे यांची यादी

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक २०२४०८०६१४४९२२३०३० असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

( डॉ. निलेश ज. पाटील )

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

- १) मा.राज्यपाल, यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
- २) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ३) मा.अध्यक्ष/उपाध्यक्ष विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई
- ४) मा.सभापती/उपसभापती विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई.
- ५) मा. विरोधी पक्ष नेता, विधानसभा/विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई.
- ६) महालेखापाल, १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता) / (लेखा परीक्षा), मुंबई / नागपूर
- ७) महालेखापाल, १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता) / (लेखा परीक्षा), मुंबई / नागपूर
- ८) प्रधान सचिव, नियोजन विभाग यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
- ९) प्रधान सचिव ( व्यय), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १०) प्रधान सचिव (ले व का), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

- ११) सर्व जिल्हाधिकारी, महाराष्ट्र राज्य.
- १२) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य.
- १३) आयुक्त, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- १४) सह सचिव, उपसचिव, अवर सचिव महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
- १५) सहआयुक्त, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- १६) उपआयुक्त (बाल विकास) आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- १७) उपआयुक्त (महिला विकास) आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- १८) उपसंचालक (वित्त व लेखा) महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- १९) कार्यक्रम व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य बाल संरक्षण संस्था, पुणे
- २०) सहाय्यक आयुक्त (भिक्षा प्रतिबंधक शाखा) महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- २१) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
- २२) सर्व विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास
- २३) सर्व जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
- २४) अन्न निरीक्षक/ सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन.
- २५) अधीक्षक/ अधीक्षिका, महिला व बाल विकास विभागांतर्गतच्या सर्व शासकीय संस्था.
- २६) सर्व कार्यासने महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- २७) निवड नस्ती/का-८.

परिशिष्ट-अ

महाराष्ट्र शासन

महिला व बाल विकास विभाग

महिला व बाल विकास विभागांतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे, इ.) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी ई-निविदा प्रारूप

ई-निविदा सूचना क्रं. -----

महाराष्ट्र शासनाच्या महिला व बाल विकास विभागांतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे, इ.) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी ई-निविदा मागविण्यात येत आहे:

निविदा संच <http://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर दि. \_\_\_\_\_ ते दि. \_\_\_\_\_ पर्यंत उपलब्ध असेल. इच्छुक ठेकेदार/ पुरवठादार यांनी अधिक माहितीसाठी <http://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळाला भेट द्यावी.

ई-निविदेचे वेळापत्रक

अ.क्र.	तपशील	दिनांक व वेळ
१	ई निविदा फॉर्म सुरु होण्याचा कालावधी (download कालावधी)	दि. _____ (स. _____ वा पासून) ते दि. _____ (सायं. _____ वा. पर्यंत)
२	निविदा पूर्व बैठक (Pre bid Meeting)	दि. _____ (स. _____ वा पासून)
३	ऑनलाईन निविदा भरणे (upload करण्याचा कालावधी)	दि. _____ (स. _____ वा पासून) ते _____ (सायं. _____ वा. पर्यंत)
४	ऑनलाईन निविदेचा तांत्रिक लिफाफा उघडणे	दि. _____ रोजी दु. _____ वा.

सही \_\_\_\_\_

आयुक्त,

महिला व बाल विकास आयुक्तालय,

महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

परिशिष्ट-ब

महाराष्ट्र शासन

महिला व बाल विकास विभाग

महिला व बाल विकास विभागांतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षुकरी गृहे, इ.) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी ई निविदा प्रारूप

सर्वसाधारण सूचना

१. निविदेची किंमत रु. २५.०० कोटी, निविदा अर्जाची किंमत रु. ५०,०००/- व बयाणा रक्कम रु. २५.०० लाख असेल. बयाणा रक्कम, अनामत रक्कम या बाबीस उद्योग ऊर्जा व कामगार विभागाच्या शासन निर्णय दि. १.१२.२०१६ मध्ये नमूद केल्यानुसार सुक्ष्म व लघु उद्योग या श्रेणी खाली निविदा भरणाऱ्या निविदा धारकांना सूट अनुज्ञेय राहिल व अशा निविदा धारकांना सुक्ष्म व लघु उद्योगाची नोंदणी <http://udyogaadhar.gov.in> या पोर्टलवर करणे बंधनकारक असेल तसेच सदर नोंदणी प्रमाणपत्र निविदेसोबत जोडणे बंधनकारक असेल .
२. संपूर्ण निविदा प्रक्रिया ही ई-निविदेद्वारे होणार असून निविदा सूचना, अटी व शर्ती, शुध्दीपत्रक इ. माहिती <https://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
३. ई-निविदासाठी ठेकेदाराकडे/ निविदाधारकाकडे डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (DSC) असणे आवश्यक आहे व त्यांनी निविदा संकेतस्थळावर रजिस्टर करणे आवश्यक आहे. यासाठी निविदाधारकाकडे अधिकृत ईमेल आय. डी. असणे आवश्यक आहे.
४. ई-निविदा फॉर्म सुरु होण्याचा कालावधी (download कालावधी) दिनांक \_\_\_\_\_ पासून \_\_\_\_\_ तारखेच्या \_\_\_\_\_ वाजेपर्यंत असेल.
५. निविदा पूर्व बैठक (Pre-Bid Meeting) दिनांक \_\_\_\_\_ रोजी \_\_\_\_\_ वाजता \_\_\_\_\_ यांचे कार्यालयात आयोजित करण्यात आली असून सदर बैठकीस निविदाधारक किंवा त्यांचे अधिकृत प्रतिनिधी उपस्थित राहतील.
६. ऑनलाईन निविदा भरणे (upload करण्याचा) कालावधी \_\_\_\_\_ तारखेपासून \_\_\_\_\_ तारखेच्या \_\_\_\_\_ वाजेपर्यंत असेल.
७. ऑनलाईन निविदेचा तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid) दिनांक \_\_\_\_\_ रोजी \_\_\_\_\_ वाजता उघडण्यात (Open) येईल.
८. अर्जाचे शुल्क व बयाणा रक्कम Online / नेट बँकिंगद्वारेच स्वीकारण्यात येईल, त्यासाठी Net Banking सुविधा निविदाधारकाकडे उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
९. तांत्रिक लिफाफ्यातील upload केलेली कागदपत्रे पर्याप्त नसल्यास लिफाफा क्र. २ उघडण्यात येणार नाही.
१०. प्राप्त निविदा स्विकारणे अथवा कोणतेही कारण न देता नाकारणेचे अधिकार अ.मु.स./प्रधान सचिव/ सचिव, महिला व बाल विकास विभाग, महाराष्ट्र राज्य यांनी राखून ठेवले आहेत.

परिशिष्ट-क

महिला व बाल विकास विभागांतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे, इ.) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी तांत्रिक लिफाफा सोबत जोडावयाची कागदपत्रे आणि पात्रता निकषः

- १ निविदा फी व बयाणा रक्कमेचा भरणा केल्याची संगणकीकृत पावती किंवा बयाणा / अनामत रकमेपासून सूट असल्यास त्याबाबतचे सक्षम प्राधिकार्याचे प्रमाणपत्र व शासन निर्णयाची प्रत / आवश्यक पुरावे.
- २ अद्यावत महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र आवश्यक, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०; सार्वजनिक विश्वस्थ अधिनियम १९४८; कंपनी कायदा १९५६/ २०१३, आणि भागीदारी अधिनियम, १९३२ अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र. (या निविदेसाठी कोणत्याही स्वरूपाच्या Joint Venture/ Consortium ला परवानगी नाही).
- ३ शॉप ॲक्ट लाइसेंस व उद्योग आधार नोंदणी प्रमाणपत्र.
- ४ भारतीय अन्न सुरक्षा आणि मानक प्राधिकरणद्वारा दिलेला वैध परवाना (FSSAI License).
- ५ पॅनकार्ड व मागील तीन वित्तीय वर्षांतील आयकर विवरणपत्र.
- ६ संस्थेचा/ एजन्सीचा वस्तु व सेवाकर (GST) नोंदणी प्रमाणपत्र.
- ७ संस्था / एजन्सीचे मागील तीन वित्तीय वर्षांतील सनदी लेखापालद्वारे प्रमाणित केलेले उत्पन्न आणि खर्चपत्र, बॅलन्सशीट आणि नफा व तोटा विवरण (having UDIN), त्याचप्रमाणे मागील तीन (३) वर्षांचा लेखा परिक्षण अहवालानुसार सरासरी वार्षिक उलाढाल किमान रु. १५ कोटी असणे आवश्यक, या संदर्भात सीए प्रमाणपत्र (having UDIN) सादर करणे आवश्यक.
- ८ अनुभवाचा दाखला - निविदा सादर करण्याच्या अंतिम तारखेपर्यंत मागील तीन वर्षांतील किमान एक काम, ज्यात महाराष्ट्रातील किमान ४ जिल्ह्यांतील किमान ४५ शासकीय / निम शासकीय संस्थांना/ शासकीय निवासी शाळा/ वसतिगृहांना, अन्नधान्य, किराणा साहित्य, भाजीपाला-फळे व इतर मांसाहारी पदार्थ पुरवल्याचा अनुभव किंवा किमान ६५०० व्यक्तींना रोज भोजन पुरवठा केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक आहे व याच सेवेतून निविदा सादर करण्याच्या अंतिम तारखेपर्यंत किमान रु. १२ कोटींचे काम पूर्ण केल्याचा अनुभव. (अशा संस्थेचे पुरवठा आदेश व संस्थेने प्रमाणित केलेले अनुभवपत्र/ प्रमाणपत्र देणे आवश्यक).
- ९ निविदेत नमूद राज्यातील शासकीय निवासी संस्था यांच्या करिता मालाचा पुरवठा करणेकामी लागणारे मनुष्यबळ (लोडिंग - अनलोडिंग इ. काम करण्यासाठी) देखील निविदादाराने पुरवायचे आहे. सबब, निविदा सादर करण्याच्या अंतिम तारखेपर्यंत मागील तीन वर्षांत पूर्ण केलेल्या एकाच वर्क ऑर्डरमध्ये शासकीय/ निमशासकीय आस्थापनेत महाराष्ट्रातील किमान २५० वेग-वेगळ्या ठिकाणी (multi-location) किमान ३०० मनुष्यबळ पुरवल्याचा अनुभव व याच

सेवेतून किमान रु. १० कोटींचे काम पूर्ण केल्याचा अनुभव. (अशा संस्थेचे पुरवठा आदेश व संस्थेने प्रमाणित केलेले अनुभवपत्र/ प्रमाणपत्र देणे आवश्यक).

१० मागील वर्षाचे नेटवर्थ (Net-worth) किमान रु. १० कोटी असणे आवश्यक, या संदर्भात सीए प्रमाणपत्र (having UDIN) सादर करणे आवश्यक.

११ निविदाधारक कंपनी निविदा भरण्यासाठी प्राधिकृत केलेल्या संबंधित व्यक्तीच्या नावाचे मुखत्यार पत्र (Power of Attorney) आवश्यक.

१२ कोणत्याही शासकीय, निमशासकीय, शासन अंगीकृत संस्था, सार्वजनिक क्षेत्र, (केंद्र/ राज्य) संस्थेने निविदाधारकास या पूर्वी कधीही अपात्र केले / काळ्या यादीत टाकले/ बंदी घातलेले किंवा करार संपुष्टात आणले असेल तर सदर निविदाधारकाची निविदा ग्राह्य धरली जाणार नाही तसेच निविदाधारकाने कोणत्याही शासकीय / निमशासकीय / शासन अंगीकृत संस्थेमध्ये अपात्र/ काळ्या यादीत/ बंदी (ineligible/ black listed/ debarred/ banned/ terminated) नसलेबाबत १००/- रुपयांच्या स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड प्रतिज्ञापत्र (सोबत जोडलेल्या परिशिष्टानुसार) सादर करणे बंधनकारक राहिल. तसेच सादर केलेले प्रतिज्ञापत्र खोटे निघाल्यास संबंधितावर फौजदारी कारवाई करण्यात येईल व सदर संस्थेस काळ्या यादीत टाकण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

उपरोक्त “१” ते “१२” मधील कागदपत्रे अनिवार्य असून त्यांची पूर्तता होत नसल्यास तांत्रिक लिफाफा अपूर्ण असल्याच्या कारणावरून निविदा नाकारण्यात येईल व व्यापारी दराची किंमत लिफाफा उघडण्यात येणार नाही.

परिशिष्ट-ड

महिला व बाल विकास विभागांतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे, इ.) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी निविदेच्या अटी व शर्ती:

- १ संकेतस्थळावर दर्शविलेल्याप्रमाणे निविदा सादर करण्यात याव्यात, निविदा नमुन्यासोबत असलेल्या अटी व शर्ती काळजीपूर्वक वाचून अनुसूची नुसार निविदा ऑनलाईन पद्धतीने सादर करावी. निविदा सादर केल्यानंतर निविदेच्या अटी व शर्ती मान्य आहेत असे समजण्यात येईल व त्यानंतर निविदेच्या अटी व शर्ती संदर्भात निविदाकाराचे कोणतेही निवेदन विचारात घेतले जाणार नाही.
- २ निविदाकार तांत्रिक निविदा पात्रतेचे निकष पूर्ण करित असेल तरच निविदाकारांचा व्यापारी निविदा (लिफाफा क्र. २) उघडण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
- ३ निविदेत सध्याच्या बाजारभावाप्रमाणे निविदेत मागवलेल्या वस्तूंचे दराचा विचार करून सरासरी तत्वानुसार आधारभूत किंमत निश्चित करण्यात येईल. यासाठी स्थानिक कृषी उत्पन्न बाजार समिती, जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय, वर्तमान पत्रातील घाऊक बाजारभाव इत्यादीचा विचार करण्यात यावा. ज्या निविदांचे दर आधारभूत किमतीच्या समकक्ष आढळून येतील त्याच निविदा मुल्यांकनासाठी विचारात घेण्यात येतील व त्यातील ज्या निविदेचे दर कमीत कमी असतील त्या निविदेस एल-१ म्हणून मान्यता देण्यात येईल. निविदाकार निविदा मिळविण्याच्या उद्देशाने अनियमितता करून आधारभूत किंमत व बाजारभावापेक्षा अत्यंत कमी किंवा जास्त दर भरण्यात आल्याचे आढळून आल्यास सदर निविदाकारास बाद करून इतर पात्र निविदाकारास निविदा देकार देण्यात येईल.
- ४ निविदाकाराने सर्व करासह वस्तूंचे दर प्रति किलो/प्रति नग/प्रति लिटर/प्रति पॉकेट/प्रति बॉटल नमूद करावेत. वस्तूंचे दर सर्व खर्चासह पॅकींगखर्च, हमाली, वाहतूक, जकात/ टोल/ GST व इतर अनुषंगिक खर्च व करासह अनुषंगिक खर्च यासह संबंधित संस्थे पर्यंत पोहच असावेत. एकदा दर नमूद केल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत ते वाढविता येणार नाही.
- ५ खरेदीची वास्तविक किंमत व अंदाजित किंमत या मध्ये जास्त तफावत असू शकणार नाही. खरेदीची वास्तविक किंमत व प्रत्यक्ष द्यावी लागणारी किंमत या मध्ये (-) २०% ते (+) १०% तफावत असल्यास ती मान्य करण्यास खरेदीदारास विचार करता येईल या बाबत खरेदीदार कार्यालयाचा निर्णय अंतिम राहिल.
- ६ मागणी केलेल्या वस्तूंचा पुरवठा विहीत वेळेत न केल्यास त्या महिन्याच्या देयकाच्या ५ टक्के रक्कम देयकातून कमी करण्यात येईल. मालाचा पुरवठा बंद केल्यास अनामत रक्कम जप्त करून करार रद्द करण्यात येईल.

- ७ निविदेसंबंधी काही वाद निर्माण झाल्यास त्यासंबंधी निर्णय घेण्याचा अधिकार राज्यस्तरीय प्रशासकीय विभाग निविदा समितीस राहिल, समिती मार्फत घेण्यात आलेला निर्णय हा अंतिम असेल, तसेच सदरचा निर्णय निविदाकारांना बंधनकारक असेल.
- ८ सोयाबीन तेल, वनस्पती तुप व खोबरेल तेल हे FSSAI यांचेकडील Food Safety and Standards (Food Products Standards and Food Additives) Regulation २०११ अन्वये प्रमाणित केल्यानुसार असावे. सोयाबीन तेल, वनस्पती तुप व खोबरेल तेल हे १ किलोच्या पॅक डब्या मधुन पुरवठा करावा. त्यांचे दर हे किलो मध्ये नमुद करावेत. या वस्तूंच्या किंमती मध्ये डब्याच्या किंमती समाविष्ट असल्यामुळे रिकामे डबे परत मिळणार नाही.
- ९ अन्न धान्य पुरवठा करताना निविदादारांनी धान्य पुरवठा करण्यापूर्वी गहू / तांदूळ यांचे नमुने व त्यांची (Variety) याबाबत स्पष्ट उल्लेख केला पाहिजे. अन्नधान्य पुरवठा प्रकरणामध्ये गहू व तांदूळ मोठ्या प्रमाणात लागत असल्याने त्याचा दर्जा मानवास खाण्यास योग्य असावे.
- १० चहाचा पुरवठा करतांना निविदेमध्ये जे दर दिले जातात त्यामध्ये कोणत्या प्रकारचा चहा आहे म्हणजेच चहा पावडर (डस्ट) स्वरूपाचा आहे की गोळी (Grainy) आहे तसेच तो कोणत्या ब्रँडचा आहे हि बाब सुध्दा तपासणे जरूरीचे असल्याने ते तपासून घेण्यासाठी निविदाधारकाने त्यांचे नमुना सक्षम प्राधिकारी यांना दाखविले पाहिजेत.
- ११ सदर निविदेसंबंधातील कोणताही न्यायालयीन खटला संबंधित विभागाच्या न्यायालयाच्या कार्यक्षेत्रात चालविला जाईल.
- १२ भाजीपाला व फळे यांचे दर हंगामानुसार नमुद करावे लागेल.
- १३ निविदा प्रसिध्दी नंतरचे सर्व शुध्दीपत्रक हे फक्त Online प्रसिध्द करण्यात येतील.
- १४ गोदामापासून शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे) पर्यंत, त्यांच्या मागणीनुसार मालाचा पुरवठा व त्याची वाहतूक करण्याची संपूर्ण जबाबदारी निविदाधारकाची असेल. त्याचप्रमाणे इच्छित ठिकाणी आवश्यक माल वेळेवर पोहोचेल याची खात्री त्याने केली पाहिजे.
- १५ मालाच्या वाहतुकीसाठी, पुरवठा केलेला माल लोड करून तो पुरवठ्याच्या ठिकाणी अनलोड करण्यासाठी मनुष्यबळाची आवश्यकता असेल. सदर मनुष्यबळ पुरेशा प्रमाणात उपलब्ध करून देण्याची संपूर्ण जबाबदारी निविदाधारकाची असेल.
- १६ सर्व संस्थांना चांगल्या प्रतीचा माल पुरावावयाचा आहे. पुरविण्यात येणारा माल हा ISI/ Agmark/ FSSAI मानांकन प्राप्तच असावा, त्यानुसारच ई-निविदाकारास मालाचे दर नमूद करावे लागतील. अन्नधान्य, किराणा व भाजीपाला याचे दर प्रति किलो/ लिटर/ नग मध्ये असावे.
- १७ संबंधित निविदेची मुदत सुरु झाल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाच्या कालावधीसाठी राहिल व शासन मान्यतेने एक वर्ष मुदतवाढ देता येईल. याशिवाय नवीन निविदा अस्तित्वात येण्यास काही अपरिहार्य कारणास्तव विलंब झाल्यास दरम्यानच्या काळामध्ये सदरच्या निविदाधारकास प्रस्थापित नियम व अटीनुसार मंजूर केलेल्या दराप्रमाणे वस्तूंचा पुरवठा चालू ठेवणे बाबत

जरूर ते आदेश देण्यात येतील व त्यानुसार सदर मालाचा पुरवठा करण्याची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल. त्यांचा जास्तीत जास्त कालावधी सहा महिने राहिल. या बाबतचे सर्व अधिकार मा. अ.मु.स./प्रधान सचिव/ सचिव महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र शासन यांना राहतील.

- १८ शासनमान्यतेने पुरवठादारास मुदतवाढ दिल्यास मंजूर दरात ८ टक्के किंमत वाढ करून देण्यात येईल.
- १९ मालाचा पुरवठा नियमितपणे मान्य केलेल्या दराप्रमाणे व प्रमाणात संस्था प्रमुखांच्या मागणी प्रमाणे संस्था अथवा त्यांनी ठरवून दिलेल्या जबाबदार अधिका-याकडे संस्थेमध्ये करावा लागेल व त्यांची योग्य पोच घ्यावी लागेल. त्यापेक्षा कमी अगर जास्त माल निविदाधारकास पुरविता येणार नाही.
- २० माल पुरविण्याच्या वेळी मालाचे वर्णन, किंमत इत्यादीचे पुरवठा चलन (D.M.) लगेच संस्थेत देऊन संस्थेच्या अधिकृत व्यक्तीची पोच घ्यावी लागेल. तसेच निविदाधारकाने पुरविलेले मालाचे मागील महिन्याचे देयक पुढील महिन्याच्या ८ तारखेच्या आत संस्थाना सादर करावे लागेल. संस्था अधीक्षक/अधीक्षिका पुरवठ्याचे देयक व चलन प्रमाणित करून आयुक्त, महिला व बाल विकास यांचेकडे सादर करतील. आयुक्त, महिला व बाल विकास सदर देयके तपासून मान्यतेस्तव शासनास सादर करतील. शासनाच्या मान्यतेनंतर आयुक्त, महिला व बाल विकास, हे शासकीय संस्थांचे प्रत्येक बाबीचे (उदा. आहार, साधर सामुग्री ) देयक कोषागारात सादर करतील व कोषागारातून देयक पारित झाल्यानंतर रक्कम CMP/ NEFT/ RTGS द्वारे संबंधित पुरवठादारास अदा करतील.
- २१ निविदाकारांना माल पुरविताना तो त्या निविदाकाराचाच आहे हे ओळखण्यासाठी आवश्यक त्या पॅकिंग व सीलचा उपयोग करावा लागेल.
- २२ निविदाकार पुरवित असलेला माल भेसळयुक्त आहे असे निर्दर्शनास आल्यास व ते सिध्द झाल्यास संबंधित निविदाकारावर भेसळ प्रतिबंधक कायद्यातील तरतुदीनुसार कारवाई करण्यात येईल. या नियमांच्या उल्लंघनाबद्दल जो दंड, शिक्षा निर्णय होईल त्यांची संपूर्ण जबाबदारी निविदाकाराची असले. पुरवठा केलेल्या माल खराब असल्याचे निदर्शनास आल्यास आणि पुरवठा खंडीत केल्यास पुरवठाधारकास काळ्यायादीत समाविष्ट करणे किंवा निविदा रद्द करणे याचा निर्णय अ.मु.स./प्रधान सचिव/ सचिव, महिला व बाल विकास यांना राहिल. सदर निर्णय निविदाधारकास पूर्णतः बंधनकारक असेल.
- २३ मालाच्या गुणवत्तेबाबत शंका उपस्थित झाल्यास व आवश्यकता भासल्यास विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास विभाग किंवा त्यांनी नेमणुक केलेल्या अधिका-यास पुरविलेल्या मालाचा नमुना घेवून शासकीय किंवा शासन मान्यताप्राप्त (NABL) प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी पाठविण्याचा अधिकार राहिल व सदर नमुने तपासणी फी देणे कंत्राटदारास बंधनकारक आहे.

- २४ संबंधित संस्था प्रमुखाकडून माल पुरवठ्याची सुचना प्राप्त झाल्यास ८ दिवसाचे कालावधीत संस्थेला माल पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. मालाचा पुरवठा केला नाही किंवा मागणी केलेला माल योग्य वेळी पुरविला नाही, तर तेवढा माल बाहेरून स्थानिक बाजारातून खरेदी केला जाईल. अशावेळी मंजूर निविदा दर आणि बाजार पेठेतील दर यातील अदा असलेली तफावतीची रक्कम कंत्राटदाराचे देयकातून परस्पर वसूल केली जाईल.
- २५ निविदाधारकास किंवा निविदेचा कोणताही भाग इतर कोणत्याही इसमाला, संस्थेला, फर्मला, कंपनीला किंवा खाजगी व्यक्तीला हस्तांतरीत करता येणार नाही.
- २६ ई-निविदा राज्यस्तरीय प्रशासकीय विभाग खरेदी समिती समोर उघडण्यात येईल. वस्तुंची प्रत/ दर्जा वस्तुचे दर व इतर संबंधित बाबी समितीच्या शिफारशीनुसार अंतिम राहतील व त्या ई-निविदाकारास बंधनकारक राहतील.
- २७ ज्या निविदाकाराचे न्यूनतम दर मंजूर होतील अशा निविदाकाराकडून नियमानुसार प्रत्यक्ष निविदा किमतीच्या ०.५% सुरक्षा अनामत रक्कमठेव ३० दिवसात जमा करावी लागेल. तसेच रु.५००/- च्या स्टॅप पेपरवर करार करून देणे बंधनकारक राहिल तसे न केल्यास व करारनामा करून न दिल्यास किंवा असमर्थता दर्शविल्यास बयाणा (EMD) रक्कम जप्त करण्यात येईल. (शा.निर्णय दिनांक ०१.१२.२०१६ च्या नियम पुस्तिकेतील परिच्छेद क्र.४.६ नुसार).
- २८ निविदेच्या सर्वसाधारण अटी व शर्तीनुसार आवश्यक असलेली कागदपत्रे ई-निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे, त्यानंतर सादर करण्यात येणारी कागदपत्रे कोणत्याही स्वरूपात स्विकारली जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.
- २९ यादीतील सर्व साहित्याचे निविदा भरणे बंधनकारक आहे. अर्धवट भरलेली निविदा स्विकारली जाणार नाही.
- ३० दरपत्रक (financial bid) हे निविदा प्रणालीवरून डाऊनलोड करून त्यामध्ये दर व संस्था / फर्मचे नाव टाकून तेच अपलोड करण्यात यावे.
- ३१ निविदा वैधता कालावधी तांत्रिक लिफाफा उघडल्यापासून १२० दिवसांपर्यंत ग्राह्य राहिल.
- ३२ तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर पात्र ठरणा-या निविदा धारकांनी पुरवठा करण्याच्या नाशवंत नसलेल्या मालाचे नमुने, फक्त मान्यताप्राप्त (NABL) प्रयोगशाळेतून स्वखर्चाने तपासून घेवून अहवाल सादर करणे बंधनकारक असेल, तपासणी अहवाल सादर केल्यानंतरच व्यापारी लिफाफा उघडण्यात येईल. सदर तपासणीबाबत निविदाकारास पत्राद्वारे कळविण्यात येईल.
- ३३ तांत्रिकदृष्ट्या पात्र निविदाधारकांना नमुना चाचणीसाठी वस्तू, विभागाकडून अधिसूचीत केल्या जातील. सर्व अधिसूचीत वस्तुंची नमुना चाचणी सरकारने मंजूर केलेल्या मान्यता प्राप्त प्रयोगशाळेतून करणे अनिवार्य आहे. सर्व अधिसूचित वस्तुंचा नमुना चाचणी अहवाल प्रयोगशाळेच्या “मंजूर” (Passed/ Approved) आल्यानंतरच सदर निविदाधारक आर्थिक बोली उघडण्यासाठी पात्र ठरतील. एका जरी वस्तू/मालाची चाचणी नकारात्मक झाली तरी संपूर्ण बोली नाकारली जाईल.

- ३४ एकापेक्षा जास्त निविदाकारांमध्ये कामाची विभागणी करण्याचा अधिकार अ.मु.स./प्रधान सचिव/ सचिव, महिला व बाल विकास विभाग यांना आहे. मात्र अशा निविदाकारांना एल-१ च्या दरानेच पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. याबाबत संबंधीत निविदाधारकाने सहमतीपत्र देणे आवश्यक आहे.
- ३५ मुदतीत प्राप्त न झालेली किंवा अपूर्ण कागदपत्रे असलेली ई-निविदा ग्राह्य धरली जाणार नाही.
- ३६ मालाचा पुरवठा करण्यासाठी लागणारे मनुष्यबळ, मालाची वाहतूक, वस्तुसूची व्यवस्थापन, लोडींग, अनलोडींग, इ. निविदाधारकाने पुरवायचे आहे. मालाचा पुरवठा करण्यासाठी नियुक्त कर्मचा-यांसाठी किमान वेतन दर अधिनियम, १९४८ व इतर कामगार कायद्याच्या तरतूदींचे पालन करणे निविदाधारकास बंधनकारक राहिल. मंजूर निविदाकाराने नियुक्त केलेल्या कामगारांना किमान वेतन कायदानुसार मासिक वेतन ECS / RTGS द्वारे त्यांच्या बँक खात्यात जमा करावे व वेतनचिठ्ठी देणे बंधनकारक राहिल.
- ३७ निविदाधारकास कामावर बालमजूर ठेवता येणार नाहीत. तसेच कामगार कोणतेही अपंगत्व नसलेले, शारिरिक दृष्ट्या सक्षम असावेत. त्यांची वयोमर्यादा १८ ते ६० वर्षे दरम्यान असावी.
- ३८ निविदाधारकास कोणत्याही कारणास्तव मध्येच निविदा बंद करता येणार नाही. एकदा दर मंजूर झाल्यावर कोणत्याही कारणास्तव पुन्हा दर वाढवून मिळणार नाहीत.
- ३९ निविदाधारकाच्या देयकातून नियमाप्रमाणे सर्व प्रकारच्या कराची रक्कम कपात करण्यात येईल.

सदर बाबी मान्य असल्याबाबत निविदाधारकाची संमती आहे.

**निविदाधारक व्यक्ती / संस्था / फर्म / गटाचे नांव**

पूर्ण पत्ता :

दिनांक :

स्थळ :

प्राधिकृत प्रतिनिधी / मालक / पार्टनर यांची स्वाक्षरी :

स्वाक्षरी करणाऱ्याचे संपूर्ण नांव :

शिक्का :

**परिशिष्ट इ**

**महिला व बालविकास विभागांतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षणगृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला राज्यगृहे/संरक्षणगृहे, भिक्षेकरी गृहे, इ.) यांचा तपशील**

अ. क्र.	विभाग	जिल्हा	शासकीय संस्थेचा प्रकार	संस्थेचे नाव व पत्ता	प्रवेशित मंजूर संख्या
१	कोकण	मुंबई उपनगर	विशेष बालगृह / निरीक्षणगृह	शासकीय मुलींचे विशेष बालगृह/निरीक्षणगृह, देवनार, मुंबई.	५०
२	कोकण	मुंबई उपनगर	महिला वसतिगृह	शासकीय कस्तुरबा महिला वसतिगृह, फिमेल बेगर्स कंपाऊंड आर सी मार्ग जैन मंदिरा समोर चेंबूर, मुंबई-७१	१००
३	कोकण	मुंबई उपनगर	संरक्षणगृह / महिला वसतिगृह	नवजीवन महिला वसतिगृह, फिमेल बेगर्स कंपाऊंड आर. सी. मार्ग चेंबूर मुंबई-७१	१००
४	कोकण	मुंबई उपनगर	भिक्षेकरी स्विकार केंद्र	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी स्विकार केंद्र, चेंबूर, मुंबई	८५०
५	कोकण	मुंबई उपनगर	भिक्षेकरी स्विकार केंद्र	शासकीय महिला भिक्षेकरी स्विकार केंद्र, चेंबूर, मुंबई	५५०
६	कोकण	ठाणे	बालगृह	शासकीय अपंग मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ/वरिष्ठ), उल्हासनगर, जि. ठाणे.	२५
७	कोकण	ठाणे	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (वरिष्ठ), उल्हासनगर, जि. ठाणे.	७५
८	कोकण	ठाणे	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ), कुर्ला कॅंप, उल्हासनगर, जि. ठाणे.	७५
९	कोकण	ठाणे	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ / वरिष्ठ), शांतीभवन, उल्हासनगर, जि. ठाणे.	५०
१०	कोकण	ठाणे	निरीक्षणगृह / विशेषगृह	शासकीय मुलींचे निरीक्षणगृह / विशेषगृह, उल्हासनगर, जि. ठाणे.	५०
११	कोकण	ठाणे	महिला वसतिगृह	शासकीय शांतीसदन महिला वसतिगृह, शांतिभवन-५ उल्हासनगर, जि.ठाणे	१००
१२	कोकण	ठाणे	भिक्षेकरीगृह	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी गृह, जांभुळ, ता.कल्याण, जि.ठाणे	३००
१३	कोकण	रायगड	महिला वसतिगृह	शासकीय कृपा महिला वसतिगृह, शिवाजी नगर, दहिवली ता.कर्जत, जि. रायगड	१००
१४	कोकण	रायगड	भिक्षेकरी गृह	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी गृह, पुईकोलाड, ता.रोहा, जि.रायगड	२१०
१५	कोकण	रत्नागिरी	महिला वसतिगृह	शासकीय प्रतिभा महिला वसतिगृह, काकासाहेब रोड, घर नं.१३/१५ अभ्यंकर कंपाऊंड, रत्नागिरी,	१००
१६	कोकण	सिंधुदुर्ग	निरीक्षणगृह / बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह / बालगृह, शासकीय क्रिडा वसतिगृह, कलेक्टर ऑफिस रोड, ता. कुडाळ, ओरोस, सिंधुदुर्ग	२५
१७	कोकण	सिंधुदुर्ग	महिला वसतिगृह	शासकीय अंकुर महिला वसतिगृह, सावंतवाडी, एस.टी.स्टॅडच्या मागे,	१००

अ. क्र.	विभाग	जिल्हा	शासकीय संस्थेचा प्रकार	संस्थेचे नाव व पत्ता	प्रवेशित मंजूर संख्या
				ता.सावंतवाडी, सिंधुदूर्ग	
१८	पुणे	पुणे	बालगृह	शासकीय मुलींचे बालगृह (कनिष्ठ/वरीष्ठ), शिरूर, जि. पुणे	५०
१९	पुणे	पुणे	विशेषगृह/निरीक्षण गृह/ सुरक्षित जागा	पंडित जवाहरलाल नेहरू उद्योग केंद्र, येरवडा, पुणे ६	१००
२०	पुणे	पुणे	बालगृह/ विशेषगृह / निरीक्षणगृह	शासकीय मुलींचे विशेष बालगृह/निरीक्षणगृह, डायमंड वॉच कंपनी चौक, मुंदवा, पुणे ३६.	५०
२१	पुणे	पुणे	अनुरक्षणगृह	शासकीय मुलांचे अनुरक्षणगृह, जेल रोड, कॉमर्स झोनच्या पाठीमागे, येरवडा, पुणे ६.	१००
२२	पुणे	पुणे	महिला वसतिगृह	शासकीय माझे घर महिला वसतिगृह, मुंदवा, डायमंड डायमंड वॉच कंपनी चौक, मुंदवा, पुणे -३६.	१००
२३	पुणे	पुणे	महिला वसतिगृह	शासकीय महिला स्विकार केंद्र प्रेरणा महिला वसतिगृह, होमगार्ड ऑफीस जवळ तांदूळवाडी, ता.बारामती जि. पुणे	१००
२४	पुणे	पुणे	भिक्षेकरी स्विकार केंद्र	शासकीय पुरुष / महिला भिक्षेकरी स्विकार केंद्र, फुलेनगर, येरवडा, पुणे	११५
२५	पुणे	सातारा	महिला वसतिगृह	शासकीय आशा किरण महिला वसतिगृह, ता.कराड जि.सातारा	१००
२६	पुणे	सातारा	भिक्षेकरी स्विकार केंद्र	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी स्विकार केंद्र, जरंडेश्वर नाका, सातारा	२००
२७	पुणे	सांगली	बालगृह	शासकीय मुलींचे बालगृह (कनिष्ठ), कोळसे पाटील वाडा, तानाजी चौक, मंगळवार पेठ, जि. सांगली	५०
२८	पुणे	सोलापूर	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ), जनता बँकेशेजारी, विजापूर रोड, सोलापूर	५०
२९	पुणे	सोलापूर	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (वरीष्ठ), माळशिरस, ता.माळशिरस, जि. सोलापूर	५०
३०	पुणे	सोलापूर	महिला वसतिगृह	शासकीय रेणुकामाता महिला वसतिगृह, बापूजी नगर, २९२ सिव्हिल हॉस्पिटल मागे, सोलापूर	१००
३१	पुणे	सोलापूर	भिक्षेकरी स्विकार केंद्र	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी स्विकार केंद्र, माळशिरस, जि.सोलापूर	१००
३२	पुणे	सोलापूर	भिक्षेकरी गृह	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी गृह, केडगाव, ता.करमाळा, जि.सोलापूर	३००
३३	पुणे	कोल्हापूर	अनुरक्षणगृह	शासकीय पुरुष राज्यगृह, २२७७, ई वॉर्ड, मेन रोड, बँक ऑफ इंडियाजवळ, कसबा बावडा, ता. करवीर, जि. कोल्हापूर	१००
३४	पुणे	कोल्हापूर	महिला वसतिगृह	शासकीय तेजस्विनी महिला वसतिगृह, ८५७ उलपे बिल्डिंग अजिंक्य रणदिवे	१००

अ. क्र.	विभाग	जिल्हा	शासकीय संस्थेचा प्रकार	संस्थेचे नाव व पत्ता	प्रवेशित मंजूर संख्या
				कॉलनी, कसबा बावडा कोल्हापूर - ४१६००३	
३५	नाशिक	नाशिक	अनुरक्षणगृह	शासकीय मुलींचे अनुरक्षणगृह, नाशिक क्लबसमोर, नाशिक-पुणे रोड, नाशिक	१००
३६	नाशिक	नाशिक	महिला वसतिगृह	शासकीय वात्सल्य महिला वसतिगृह, गंगापूर रोड, विठ्ठल पार्कजवळ, नाशिक	१००
३७	नाशिक	धुळे	महिला वसतिगृह	शासकीय ममता महिला वसतिगृह, २८ जयहिंद कॉलनी जयहिंद शाळेसमोर देवपूर धुळे	१००
३८	नाशिक	जळगाव	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (वरिष्ठ), वाक, ता.भडगाव, जि. जळगाव.	५०
३९	नाशिक	जळगाव	महिला वसतिगृह	शासकीय आशादिप महिला वसतिगृह, प्लॉट नं.६, विजय कॉलनी, शिवकृपा बिल्डींग अशोक बेकरी समोर, जळगाव	१००
४०	नाशिक	अहमदनगर	बालगृह	शासकीय मुलींचे बालगृह (कनिष्ठ), जुनी कोर्ट इमारत, स्टेशन रोड, राहुरी, जि.अहमदनगर	२५
४१	नाशिक	अहमदनगर	भिक्षेकरी स्विकार केंद्र	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी स्विकार केंद्र, विसापूर, ता.श्रीगोंदा, जि.अहमदनगर	५८०
४२	नाशिक	अहमदनगर	भिक्षेकरी गृह	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी गृह, चिंभळे, ता.श्रीगोंदा, जि.अहमदनगर	२००
४३	नाशिक	अहमदनगर	भिक्षेकरी गृह	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी गृह, पिंपळगाव पिसा, ता.श्रीगोंदा, जि.अहमदनगर	३५०
४४	नाशिक	अहमदनगर	भिक्षेकरी गृह	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी गृह, घायपातवाडी, ता.श्रीगोंदा, जि.अहमदनगर	३००
४५	अमरावती	अमरावती	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ), अमरावती.	५०
४६	अमरावती	अमरावती	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /बालगृह, रुक्मिणीनगर, विजय कॉलनी, अमरावती.	२५
४७	अमरावती	अमरावती	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलींचे निरीक्षणगृह /विशेषगृह, देसाई ले आऊट, गणेश कॉलनी, अमरावती.	२५
४८	अमरावती	अमरावती	अनुरक्षणगृह	शासकीय मुलांचे अनुरक्षणगृह, दत्तात्रय कोल्हटकर सदन, राजा पेठ, अमरावती.	१००
४९	अमरावती	अकोला	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /बालगृह, माधवनगर, अकोला.	५०
५०	अमरावती	अकोला	महिला वसतिगृह	शासकीय जागृति महिला वसतिगृह, प्रसाद आदर्श कॉलनी, घ.नं.२३, ब्लॉक नं.२१३, अकोला	१००
५१	अमरावती	यवतमाळ	निरीक्षणगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /विशेषगृह,	२५

अ. क्र.	विभाग	जिल्हा	शासकीय संस्थेचा प्रकार	संस्थेचे नाव व पत्ता	प्रवेशित मंजूर संख्या
			/बालगृह	सिध्देश्वर भवन, चापमवाडी, अवधूतवाडी पोलिस स्टेशनच्या मागे, यवतमाळ.	
५२	अमरावती	बुलढाणा	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /विशेषगृह, चिखली रोड, हाजीमलंग दर्ग्याच्या मागे, शरद कला महाविद्यालयाच्या जागेत, बुलढाणा	२५
५३	अमरावती	बुलढाणा	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलींचे निरीक्षणगृह /विशेषगृह, चांडक ले आऊट, चिखली रोड, बुलढाणा	५०
५४	नागपूर	नागपूर	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ), नागपूर	५०
५५	नागपूर	नागपूर	बालगृह	शासकीय मुलींचे बालगृह (कनिष्ठ/वरीष्ठ), नागपूर	७५
५६	नागपूर	नागपूर	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /बालगृह, पाटणकर चौक, ग्रामीण पोलिस मुख्यालयाच्या मागे, इंदोरा, नागपूर.	५०
५७	नागपूर	नागपूर	अनुरक्षणगृह	शासकीय मुलांचे अनुरक्षणगृह, नागपूर	१००
५८	नागपूर	नागपूर	महिला वसतिगृह	शासकीय प्रियदर्शनी महिला वसतिगृह, हायकोर्टा जवळ, नागपूर	१००
५९	नागपूर	नागपूर	महिला वसतिगृह	शासकीय सरस्वती महिला वसतिगृह, काटोल रोड, जि.प. शाळेजवळ, नागपूर	१००
६०	नागपूर	नागपूर	संरक्षणगृह	करुणा महिला वसतिगृह, काटोल रोड, नागपूर	१००
६१	नागपूर	नागपूर	भिक्षेकरी स्विकार केंद्र	शासकीय पुरुष भिक्षेकरी स्विकार केंद्र, नागपूर	७५
६२	नागपूर	नागपूर	भिक्षेकरी स्विकार केंद्र	शासकीय महिला भिक्षेकरी स्विकार केंद्र, नागपूर	१००
६३	नागपूर	चंद्रपूर	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /बालगृह, राजेश्वर अल्लूरवार, सी-१८, शास्त्रीनगर, मूल रोड, चंद्रपूर	२५
६४	नागपूर	चंद्रपूर	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलींचे निरीक्षणगृह /बालगृह, श्री. उमाकांत मामीडवार यांची इमारत, गणेश रोड, तुकूम रोड, चंद्रपूर	२५
६५	नागपूर	गडचिरोली	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /बालगृह, पंचवटीनगर, बी.एस.बरय्या यांची इमारत, आय.टी.आय.चौक, प्रतिभा लॉनच्या मागे, शासकीय ग्रंथलयाजवळ, गडचिरोली.	२५
६६	नागपूर	वर्धा	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ/वरीष्ठ), वर्धा	२५
६७	नागपूर	वर्धा	निरीक्षणगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह / बालगृह,	५०

अ. क्र.	विभाग	जिल्हा	शासकीय संस्थेचा प्रकार	संस्थेचे नाव व पत्ता	प्रवेशित मंजूर संख्या
			/बालगृह	बेद वे ले आऊट, रामायण बिल्डिंग, डॉ. इवलेकर हॉस्पिटलजवळ, गोपुरी रोड, वर्धा.	
६८	छत्रपती संभाजी नगर	छत्रपती संभाजी नगर	बालगृह	शासकीय मुलींचे बालगृह (कनिष्ठ/वरीष्ठ), पैठण, जि. छत्रपती संभाजीनगर	१००
६९	छत्रपती संभाजी नगर	छत्रपती संभाजी नगर	अनुरक्षणगृह	शासकीय मुलांचे अनुरक्षणगृह, छत्रपती संभाजीनगर	१००
७०	छत्रपती संभाजी नगर	छत्रपती संभाजी नगर	महिला वसतिगृह	शासकीय महिला राज्यगृह , सावित्रीबाई महिला वसतिगृह नुतन कॉलनी, छत्रपती संभाजीनगर	१००
७१	छत्रपती संभाजी नगर	जालना	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (वरीष्ठ), सहकार बँक कॉलनी, ता. जि. जालना.	५०
७२	छत्रपती संभाजी नगर	जालना	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /बालगृह, आदर्शनगर, जुना तहसीलजवळ, जालना.	५०
७३	छत्रपती संभाजी नगर	जालना	महिला वसतिगृह	शासकीय शांतिकुंज शासकीय महिला राज्यगृह, जालना	१००
७४	छत्रपती संभाजी नगर	परभणी	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ), कल्याणनगर, हनुमान मंदिरामागे, शिवरामनगर, परभणी.	२५
७५	छत्रपती संभाजी नगर	बीड	निरीक्षणगृह /बालगृह	शासकीय मुलांचे निरीक्षणगृह /बालगृह, आदर्शनगर, पंचायत समिती, नगर रोड, बीड	५०
७६	छत्रपती संभाजी नगर	नांदेड	महिला वसतिगृह / राज्यगृह	शासकीय माता अनुसूया महिला वसतिगृह / राज्यगृह , शिवाजीनगर, नांदेड	१००
७७	छत्रपती संभाजी नगर	लातूर	बालगृह	शासकीय मुलांचे बालगृह (कनिष्ठ), लातूर.	५०
७८	छत्रपती संभाजी नगर	लातूर	बालगृह	शासकीय मुलींचे बालगृह (कनिष्ठ / वरीष्ठ), मुरुड, जि. लातूर	५०
७९	छत्रपती संभाजी नगर	लातूर	महिला वसतिगृह	शासकीय विद्या महिला वसतिगृह, चामे बिल्डिंग पंचायत समिती शेजारी , लातूर	१००
एकूण					८६६५

परिशिष्ट-फ  
प्रमाणपत्र  
(निविदाकाराच्या लेटरहेड वर)

महिला व बाल विकास विभागाअंतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे, इ.) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी प्रमाणित करण्यात येते की, मी / आम्ही --  
----- यांनी महिला व बाल विकास विभागाअंतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी निविदा भरलेली असून त्यामध्ये नमूद शासकीय संस्थांना निविदेमध्ये दिलेल्या अटी व शर्तीनुसार व शासन निर्णयानुसार जीवनउपयोगी, नित्यपयोगी व इतर वस्तूंचा पुरवठा वेळेवर देण्यास मी / आम्ही बांधील असून यासाठी माझ्याकडे / आमच्याकडे आवश्यक ते मनुष्यबळ, साधन सामुग्री आणि आवश्यक ते भांडवल उपलब्ध आहे. करिता हे प्रमाणपत्र लिहून देत आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

निविदाधारकाची सही

नाव व पत्ता

शिक्का :

परिशिष्ट-ज

प्रतिज्ञापत्र

(₹ १००/- रुपयांच्या स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड करणे आवश्यक)

संदर्भ - महिला व बाल विकास विभागांतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे, इ.) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत करण्यासाठी एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द झालेल्या ई-निविदा नोटीस क्र. \_\_\_\_\_

मी, श्री. \_\_\_\_\_ राहणार \_\_\_\_\_, मे. \_\_\_\_\_ चा अधिकृत प्रतिनिधी असून, प्रतिज्ञापत्राद्वारे घोषित करतो की:

१. महाराष्ट्र शासनाच्या संगणक संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेल्या वरील ई-निविदा नोटीस मधील सर्व अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मला/ आम्हांला मान्य आहेत.
२. भारतातील कोणत्याही शासकीय, निमशासकीय, शासन अंगीकृत संस्था, सार्वजनिक क्षेत्र, (केंद्र/ राज्य) संस्थेने आम्हाला/ आमच्या संस्थेला यापूर्वी कोणत्याही कारणास्तव (ineligible/ black listed/ debarred/ banned or terminated) अपात्र/ काळ्या यादीत टाकले/ बंदी घातलेले किंवा करार संपुष्टात आणले नाही; तसेच अशा कोणत्याही संस्थेकडून कोणताही नकारात्मक आदेश नाही व तसे असल्यास अशा सर्व घटना किंवा कामे, कागदोपत्री पुराव्यासह, निविदा सादर करतेवेळी घोषित करण्याचे आम्ही वचन देतो.
३. आम्ही याद्वारे मान्य करतो की कोणत्याही शासकीय, निमशासकीय, शासन अंगीकृत संस्था, सार्वजनिक क्षेत्र, (केंद्र/ राज्य) संस्थेने आम्हाला/ आमच्या संस्थेला यापूर्वी कोणत्याही कारणास्तव कधीही अपात्र केले / काळ्या यादीत टाकले/ बंदी घातलेले किंवा करार संपुष्टात आणले असेल तर आमची निविदा ग्राह्य धरली जाणार नाही.

वरील नमूद माहिती ही खरी असून, जर असे आढळून आले की आमच्याद्वारे प्रदान केलेली कोणतीही माहिती चुकीची/ खोटी/ विचलित/ तथ्यांपासून लपवून ठेवली असल्याचे आढळून आल्यास, आमच्या संस्थेला काळ्या यादीत टाकण्यासह आमची निविदा नाकारली जाईल तसेच आमची बयाणा रक्कम जप्त केली जाईल याची मला/आम्हाला पूर्ण कल्पना असून त्याबाबत मला/आम्हाला हरकत नाही.

निविदा धारकाची सही

नाव/ शिक्का-

पत्ता-

**परिशिष्ट-ह**  
**महाराष्ट्र शासन**  
**महिला व बाल विकास विभाग**

महिला व बाल विकास विभागांतर्गत येणाऱ्या राज्यातील शासकीय निवासी संस्था (बालगृहे, निरीक्षण गृहे, अनुरक्षण गृहे, महिला वसतिगृहे, भिक्षेकरी गृहे, इ.) यांच्या करिता अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे पुरवठा करणेबाबत एजन्सीचे समावेशन करण्यासाठी ई-निविदा सूचना क्रं. -----

**दरपत्रक**

(स्वतंत्रपणे Price bid मध्ये भरावी, तांत्रिक निविदेमध्ये भरू नये)

१. निविदेतील दर भरतांना निविदा अटी व शर्तीमधील बाबींचा विचार करून दर नमूद करण्यात यावेत.
२. नव्याने लागू करण्यात आलेला वस्तू आणि सेवा कर (GST) यासह वस्तूचे दर सादर करावे.
३. वस्तूचे दर प्रति किलो/प्रति नग/प्रति लिटर/प्रति पॉकेट/प्रति बॉटल सर्व खर्चसह (पॅकींग खर्च, हमाली, वाहतूक, जकात/टोल/ GST व इतर अनुषंगिक खर्च) व करासह नमूद करावेत.

**अ. अन्नधान्य, भाजीपाला व फळे**

क्र.	वस्तूचा तपशिल	प्रकार/ ब्रँड	परिमाण (किलो/ लिटर/ नग/ डझन इ.)	दर रुपये
१.	गहू (दळणासह)	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२.	ज्वारी (दळणासह)	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३.	बाजरी (दळणासह)	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४.	तांदुळ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
५.	तुरडाळ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
६.	मुगडाळ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
७.	उडीदडाळ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
८.	हरभराडाळ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
९.	मसुरडाळ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
१०.	साखर	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
११.	गुळ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
१२.	शेंगदाणे	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
१३.	साबुदाणे	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
१४.	मटकी	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
१५.	चवळी	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
१६.	तीळ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
१७.	पातळ पोहे	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	

क्र.	वस्तुचा तपशिल	प्रकार/ ब्रँड	परिमाण (किलो/ लिटर/ नग/ डझन इ.)	दर रुपये
१८.	मसूर	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
१९.	मूग	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२०.	हरभरा/ चणा	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२१.	काबुली चणा	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२२.	हिरवा वाटाणा	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२३.	पिवळा वाटाणा	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२४.	पोहे जाड	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२५.	रवा	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२६.	खोबरेल तेल	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२७.	खाद्यतेल (शेंगदाणा, सोयाबीन, सूर्यफूल)	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२८.	वनस्पती तूप	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
२९.	चहा पावडर (ब्रँडेड)	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३०.	मीठ (आयोडीन युक्त)	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३१.	सैंधव मीठ	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३२.	सोयाबीन वडी	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३३.	मुरमुरा	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३४.	राजगिरालाडू	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३५.	मोहरी	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३६.	गरम मसाला	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३७.	खोबरे	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३८.	जिरे	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
३९.	हळद पावडर	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४०.	मिरची पावडर	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४१.	काळे मिरे	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४२.	लवंग	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४३.	दालचिनी	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४४.	धने पावडर	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४५.	वेलची (मोठी)	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४६.	कलमी	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४७.	विलायची	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४८.	हिंग पावडर	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	
४९.	लाकूड फोडलेला	उच्च प्रतीचा	प्रति किलो	

ब. फळ, भाजीपाला, दुग्धजन्य पदार्थ, मांसाहारी पदार्थ इ.

क्र.	वस्तूचा तपशिल	प्रकार/ ब्रँड	परिमाण (किलो/ लिटर/ नग/ डझन इ.)	दर रुपये
१.	गाजर	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२.	फुलकोबी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३.	पत्ताकोबी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४.	कारली	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५.	तोंडली	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६.	ढेमसे	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
७.	हिरवी मिरची	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
८.	दोडके	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
९.	मुळा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति जुडी	
१०.	मेथी भाजी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति जुडी	
११.	चवळी भाजी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति जुडी	
१२.	पालक भाजी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति जुडी	
१३.	शेपू भाजी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति जुडी	
१४.	घोळ भाजी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति जुडी	
१५.	कांदा पात	चांगल्या प्रतीचे	प्रति जुडी	
१६.	कोथिंबीर	चांगल्या प्रतीचे	प्रति जुडी	
१७.	रताळे	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
१८.	सुरण	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
१९.	गवार	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२०.	चवळी शेंगा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२१.	वाल शेंगा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२२.	वाटाणा शेंगा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२३.	भुईमूंग शेंगा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२४.	भेंडी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२५.	वांगी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२६.	दुधी भोपळा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२७.	पडवळ	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२८.	भोपळा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
२९.	कैरी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३०.	काकडी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३१.	टोमॅटो	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३२.	लसूण	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३३.	अद्रक	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३४.	कांदा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३५.	बटाटा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	

क्र.	वस्तुचा तपशिल	प्रकार/ ब्रँड	परिमाण (किलो/ लिटर/ नग/ डझन इ.)	दर रुपये
३६.	फणस	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३७.	लिंबू	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३८.	शिमला मिरची	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
३९.	फरसबी शेंगा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
<b>फळे नाशवंत वस्तू</b>				
४०.	मोसंबी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४१.	चिकू	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४२.	संत्री	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४३.	सफरचंद	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४४.	केळी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४५.	पेरू	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४६.	टरबूज	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४७.	खरबूज	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४८.	आंबे	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
४९.	पपई	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५०.	द्राक्षे	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५१.	डाळिंब	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५२.	अननस	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५३.	जांभूळ	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५४.	अलुबुखारा	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५५.	लिची	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५६.	बोर	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
<b>दुग्धजन्य पदार्थ (नाशवंत वस्तू)</b>				
५७.	दूध (गाईचे)	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५८.	दही	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
५९.	ताक	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६०.	पनीर	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६१.	ब्रेड	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६२.	बिस्कीट	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६३.	पापड	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६४.	लोणचे	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
<b>मांसाहारी पदार्थ (नाशवंत वस्तू)</b>				
६५.	बकऱ्याचे मटण (हाडासहित)	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६६.	बोकडाचे मटण (हाडासहित)	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६७.	चिकन (बॉयलर)	चांगल्या प्रतीचे	प्रति किलो	
६८.	अंडी	चांगल्या प्रतीचे	प्रति नग	

क. प्रसाधन वस्तु, साधनसामुग्री, स्टेशनरी व रेडीमेड कपडे इ.

क्र.	साहित्याचे नाव	प्रकारब्रँड /	परिमाण	दर रुपये
१.	आंघोळीचा साबण	चांगले प्रतीचे	१०० ग्रॅम	
२.	कपडे धुण्याचा साबण	चांगले प्रतीचे	१०० ग्रॅम	
३.	भांडी घासण्याचा साबण	चांगले प्रतीचे	१०० ग्रॅम	
४.	तारेची घासणी	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
५.	प्लास्टिक घासणी	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
६.	खोबरेल तेल	चांगले प्रतीचे	१ किलो	
७.	वॉशिंग पावडर	चांगले प्रतीचे	१०० ग्रॅम	
८.	टूथब्रश	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
९.	दंतमंजन/ टूथपेस्ट	चांगले प्रतीचे	१०० ग्रॅम	
१०.	टेबल ग्लास	चांगले प्रतीचे	प्रति चौरस फुट	
११.	चप्पल/ बूट	चांगले प्रतीचे	प्रति जोड	
१२.	सिंदी झाडू	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१३.	केरसुणी	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१४.	सॅनिटरी नॅपकिन्स	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट ८ नग	
१५.	कंगवा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६.	फणी	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१७.	बो/ क्लिप	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१८.	रिबीन (पांढरी /काळी)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१९.	लाईसील	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (५०ml)	
२०.	वॅसलिन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (५० ग्रॅम)	
२१.	बॉडी लोशन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (५०ml)	
२२.	फेस पावडर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (५० ग्रॅम)	
२३.	शाम्पू	चांगले प्रतीचे	प्रति पाऊच (१०ml)	
२४.	डांबरगोळ्या	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट २० नग	
२५.	मेणबत्ती	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट मोठे ५ नग	
२६.	ऍसिड	चांगले प्रतीचे	प्रति लिटर	
२७.	फिनाईल (काळे)	चांगले प्रतीचे	प्रति लिटर	
२८.	ब्लिचिंग पावडर	चांगले प्रतीचे	प्रति किलो	
२९.	खराटा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
३०.	वेस्टबास्केट (मोठे/ मध्यम/ लहान)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
३१.	सफाई वायपर (मोठा)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
३२.	लांब दांडा असलेला झाडू	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
३३.	लांब झाडू	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
३४.	पाठ्यपुस्तक वर्ग ९ ते १२	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	

क्र.	साहित्याचे नाव	प्रकारब्रँड /	परिमाण	दर रुपये
३५.	रजिस्टर १०० पेजेस	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन	
३६.	रजिस्टर २०० पेजेस	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन	
३७.	रजिस्टर ३०० पेजेस	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन	
३८.	ए ४ पेपर	चांगले प्रतीचे	प्रति रिम	
३९.	लीगल पेपर	चांगले प्रतीचे	प्रति रिम	
४०.	नोटबुक १०० पेज	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन	
४१.	नोटबुक २०० पेज	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन	
४२.	टाचणी	चांगले प्रतीचे	प्रति बॉक्स	
४३.	स्टेपलर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
४४.	स्टेपलर पिन	चांगले प्रतीचे	प्रति बॉक्स	
४५.	बॉक्स फाईल	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
४६.	साधी फाईल	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
४७.	बॉलपेन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
४८.	स्केचपेन / क्रेयॉन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
४९.	वॉटर कलर	चांगले प्रतीचे	प्रति बॉक्स (१० नग)	
५०.	चित्रकला वही पेजेस	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन (ए ४ साईज)	
५१.	भूगोल वही पेजेस	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन (ए ४ साईज)	
५२.	आलेख वही २० पेजेस	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन	
५३.	पेन्सिल	चांगले प्रतीचे	प्रति बॉक्स (१० नग)	
५४.	रबर	चांगले प्रतीचे	प्रति बॉक्स (१० नग)	
५५.	इंक/ इंकपॅड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
५६.	रायटिंग पॅड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
५७.	पेपरवेट	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
५८.	खड्डू (पांढरे/ कलर)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
५९.	कंपास बॉक्स	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
६०.	सेंचुरी पेपर	चांगले प्रतीचे	प्रति बंडल	
६१.	गम बॉटल	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
६२.	फेवी क्विक	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
६३.	शार्पनर	चांगले प्रतीचे	प्रति बॉक्स	
६४.	लेस फाईल	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
६५.	क्लिप फाईल	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
६६.	रिफील	चांगले प्रतीचे	प्रति बॉक्स १० नग	
६७.	स्केल (मोठी / लहान)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
६८.	प्लास्टिक टोचा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
६९.	लाकडी टोचा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
७०.	हजेरी पट २०० पेजेस	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	

क्र.	साहित्याचे नाव	प्रकारब्रँड /	परिमाण	दर रुपये
७१.	पंचिंग मशीन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
७२.	स्टॅम्प पॅड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
७३.	कात्री	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
७४.	स्केल स्टील १२ इंच	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
७५.	रुल्ड पेपर फुल	चांगले प्रतीचे	प्रति रिम	
७६.	कॅल्कुलेटर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
७७.	कार्बन हाफ	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट	
७८.	टॅग बंडल	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट	
७९.	प्लास्टिक फोल्डर ए४	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
८०.	प्लास्टिक फोल्डर एफ एस	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
८१.	यू पिन	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट	
८२.	कलर स्टिकी	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट	
८३.	टेबल ग्लास	चांगले प्रतीचे	प्रति फिट	
८४.	कुशन खुर्चीचे	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (गरजेप्रमाणे)	
८५.	सेलो टेप	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
८६.	मार्कर पेन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
८७.	हायलायटर पेन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
८८.	आवक रजिस्टर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
८९.	जावक रजिस्टर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
९०.	व्हाईटनर पेन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
९१.	पिन कुशन	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
९२.	जेल पेन	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट १० नग	
९३.	बॉल पेन	चांगले प्रतीचे	प्रति पॅकेट १० नग	
९४.	एक्झिक्यूटिव्ह बॉण्ड पेपर	चांगले प्रतीचे	प्रति रिम	
९५.	पेपर चिमटा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
९६.	रजिस्टर ९२ पेजेस हार्ड बोर्ड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
९७.	रजिस्टर १४४ पेजेस हार्ड बोर्ड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
९८.	रजिस्टर १७२ पेजेस हार्ड बोर्ड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
९९.	रजिस्टर २६४ पेजेस हार्ड बोर्ड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१००.	रजिस्टर ३६४ पेजेस हार्ड बोर्ड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१०१.	कॉन्फरेन्स पॅड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१०२.	पेन स्टॅन्ड ( २ पेन)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१०३.	लिफाफे (ए ४ कापडी)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१०४.	लिफाफे ११X५	चांगले प्रतीचे	१०० नग	
१०५.	फेविकॉल ट्यूब	चांगले प्रतीचे	प्रति नग १००ml	
१०६.	पेनड्राईव्ह १६ GB	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	

क्र.	साहित्याचे नाव	प्रकारब्रँड /	परिमाण	दर रुपये
१०७.	कुलूप ५ liver keys	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१०८.	कुलूप ७ liver keys	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१०९.	नाडा दोरी	चांगले प्रतीचे	प्रति मीटर	
११०.	प्लास्टिक कंटेनर बॉक्स	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१११.	प्लास्टिक ऑफिस ट्रे मोठा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
११२.	सर्विस ट्रे	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (१.६ X २ ft.)	
११३.	Name plate plastic	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (१० X ३ इंच)	
११४.	Plastic Jug २ Ltr.	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
११५.	Electronic Chok	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
११६.	Tube light rod ३६W/ ४०W	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
११७.	LED Tube light १० W	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
११८.	LED Tube light १८ W	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
११९.	LED Tube light २३ W	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२०.	LED Tube light २५ W	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२१.	Tube rod ४० W	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२२.	Starter (Tube light)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२३.	Flexible Wire (४०/ ७६)	चांगले प्रतीचे	प्रति फिट	
१२४.	LED bulb ५ w	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२५.	LED bulb ७ w	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२६.	LED bulb १२ w	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२७.	LED bulb १८ w	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२८.	LED bulb २३ w	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१२९.	Table call bell	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१३०.	Pencil cell (AA/ AAA)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१३१.	Spike Guard (Anchor)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१३२.	बसते मांजरपाठ	चांगले प्रतीचे	प्रति मीटर	
१३३.	बादली (प्लास्टिक) १३ लिटर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१३४.	मग (प्लास्टिक) १ लिटर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१३५.	सफाई ब्रश	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१३६.	टॉयलेट क्लिनर	चांगले प्रतीचे	प्रति लिटर	
१३७.	बोरिक पावडर	चांगले प्रतीचे	प्रति किलो	
१३८.	आंघोळीची घासणी	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१३९.	सॅनिटायझर	चांगले प्रतीचे	प्रति लिटर	
१४०.	तापमान मानक यंत्र	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१४१.	मास्क ३ लेअर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१४२.	हॅन्ड वॉश	चांगले प्रतीचे	प्रति लिटर	

क्र.	साहित्याचे नाव	प्रकारब्रँड /	परिमाण	दर रुपये
१४३.	हॅन्ड ग्लोज	चांगले प्रतीचे	प्रति बॉक्स १०० नग	
१४४.	फेस शिल्ड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१४५.	ऑक्सिमीटर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१४६.	हेअर कॅप	चांगले प्रतीचे	प्रति डझन	
१४७.	मच्छर काँईल /मशीन / लिव्हिड	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१४८.	पेपर कटर मोठा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
रेडीमेड कपडे व इतर (संस्थेतील मुलां/मुलींचा वयोगट व साईझ नुसार)				
१४९.	शर्ट/ टी शर्ट	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५०.	बर्मुडा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५१.	शालेय गणवेश	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५२.	टॉवेल	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५३.	रुमाल	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५४.	बेडशीट	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (सिंगल साईझ)	
१५५.	पडदे खिडक्यांचे	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५६.	टेबल क्लोथ	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५७.	अंडरवेअर मुलांचे	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५८.	बनियान	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१५९.	मोजे/ साँक्स	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६०.	गम बूट	चांगले प्रतीचे	प्रति जोडी	
१६१.	मुलींकरता ड्रेस (सलवार - कुर्ता, लेगिन्स - कुर्ता / ओढणी)	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६२.	अंडरवेअर मुलींचे	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६३.	ब्रा मुलींचे	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६४.	साडी	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६५.	पेटीकोट	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६६.	ब्लॉऊस	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६७.	स्वेटर	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१६८.	ब्लॅकेट	चांगले प्रतीचे	प्रति नग (सिंगल साईझ)	
१६९.	सुई दोरा	चांगले प्रतीचे	प्रति नग	
१७०.	फाईलशीट / फाईलबोर्ड	चांगले प्रतीचे	प्रति ग्रास	
१७१.	बाईडिंग क्लोथ	चांगले प्रतीचे	प्रति बंडल	
१७२.	पांढरी लेस २४ इंच	चांगले प्रतीचे	प्रति बंडल	

\*\*\*\*\*